

Шкала кроків щодо залучення населення.

Коротка інструкція використання інструментів залучення

ПРОСТІ ІНСТРУМЕНТИ					СКЛАДНІ ІНСТРУМЕНТИ					
ВИЗНАЧТЕ ЛЮДИНУ, ВІДПОВІДАЛЬНУ ЗА РОБОТУ ТА КООРДИНАЦІЮ ВИКОРИСТАННЯ ІНСТРУМЕНТУ					ВИЗНАЧТЕ ЛЮДИНУ, ВІДПОВІДАЛЬНУ ЗА РОБОТУ ТА КООРДИНАЦІЮ ВИКОРИСТАННЯ ІНСТРУМЕНТУ					
ІНФОРМУЙТЕ МЕШКАНЦІВ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ВИКОРИСТАННЯ ІНСТРУМЕНТУ					ІНФОРМУЙТЕ МЕШКАНЦІВ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ВИКОРИСТАННЯ ІНСТРУМЕНТУ					
ЗАПИТИ	ЗВЕРНЕННЯ	ПЕТИЦІЇ, В Т.Ч. ЕЛЕКТРОННІ	МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ	ПУБЛІЧНІ КОНСУЛЬТАЦІЇ	ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ	КОНСУЛЬТАТИВНО-ДОРАДЧІ ОРГАНИ (КДО)	ГРОМАДСЬКА ЕКСПЕРТИЗА	ОРГАНИ САМО-ОРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ	ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ	ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ, ГРОМАДСЬКА ЕКСПЕРТИЗА
<p>1. Крок Реєструйте запити через ЦНАП</p> <p>2. Крок Передайте до місцевої ради</p> <p>3. Крок Проконтролюйте розгляд запиту</p> <p>4. Крок Надайте відповіді</p>	<p>1. Крок Встановіть скриньку для звернень у приміщенні ЦНАП</p> <p>2. Крок Надайте вимоги оформлення звернення</p> <p>3. Крок Проінформуйте про результати розгляду</p>	<p>1. Крок Зареєструйтеся в єдиній системі місцевих петицій e-dem.in.ua</p> <p>2. Крок Забезпечте робоче місце з комп'ютером, де люди можуть подати чи проголосувати за петицію</p> <p>3. Крок Тексти петицій розмістіть на інфодощках у ЦНАП</p> <p>4. Крок Проінформуйте про результат</p>	<p>1. Крок Внесіть у Статус чи Положення громади порядок винесення місцевої ініціативи на розгляд</p> <p>2. Крок Пропишіть чітку, просту та зрозумілу процедуру ініціювання та проведення зборів</p> <p>3. Крок Розміщуйте в ЦНАП тексти місцевих ініціатив та підписні листи на підтримку ініціативи</p> <p>4. Крок Допоможіть зібрати підписи біля ЦНАП</p>	<p>1. Крок Розробіть та ухваліть Положення про консультації з громадськістю</p> <p>2. Крок Пропишіть чітку, просту та зрозумілу процедуру ініціювання та проведення консультацій</p> <p>3. Крок Оберіть формат проведення консультацій</p> <p>4. Крок Розміщуйте проекти рішень та скриньку для пропозицій в інфозоні ЦНАП</p>	<p>1. Крок Розробіть та ухваліть Положення про громадські слухання</p> <p>2. Крок Пропишіть чітку, просту та зрозумілу процедуру ініціювання та проведення слухань</p> <p>3. Крок Розміщуйте інформацію про місце, дату та час проведення слухань в інфозоні ЦНАП</p> <p>4. Крок Використайте приміщення ЦНАП для проведення слухань</p> <p>5. Крок Розміщуйте підписні листи та рішення розгляду в інфозоні ЦНАП</p>	<p>1. Крок Розробіть та ухваліть Положення про громадські слухання</p> <p>2. Крок Виділіть приміщення для проведення засідань КДО</p> <p>3. Крок Розміщуйте інформацію про порядок денний, проведення засідань, запрошення та контакти ради в ЦНАП</p> <p>4. Крок Повідомляйте про результати розгляду рішень КДО</p>	<p>1. Крок Розробіть та ухваліть Положення про громадську експертизу</p> <p>2. Крок Розміщуйте інформацію про проведення експертизи та результати рішень в інфозоні ЦНАП</p>	<p>1. Крок Розробіть та ухваліть місцеву Програму розвитку ОСН</p> <p>2. Крок Розробіть типові Положення ОСН</p> <p>3. Крок Інформуйте про скликання загальних зборів та результати</p> <p>4. Крок Інформуйте про результати</p>	<p>1. Крок Розробіть та ухваліть Положення про загальні збори</p> <p>2. Крок Пропишіть чітку, просту та зрозумілу процедуру ініціювання та проведення зборів</p> <p>3. Крок Розміщуйте оголошення про загальні збори, список посадових осіб, які будуть брати участь, дату, час та місце проведення загальних зборів</p> <p>4. Крок Інформуйте про результати</p>	<p>1. Крок Створіть робочу групу (координаційну раду) розпорядженням голови</p> <p>2. Крок Розробіть робочою групою проект рішення про Положення про бюджет участі</p> <p>3. Крок Затвердьте Положення про бюджет участі місцевою радою</p> <p>4. Крок Надавайте допомогу в реалізації через ЦНАП</p> <p>5. Крок Інформуйте про проекти та подальше виконання через ЦНАП</p>

Завантажити посібник можна на сайті:
tsnap.ulead.org.ua/library